



# GACETA MUNICIPAL

## PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

*"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México"*

**VOLUMEN: 1 AÑO: 2021 NÚMERO: SJR/JDR/044/2021**

**FECHA: 31 de Marzo de 2021**

### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

- \* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 265/SO/082/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.
- \* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 266/SO/082/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EL NOMBRAMIENTO DEL C. MAURILIO MARÍN GUZMÁN COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE LA DELEGACIÓN DE LA CHISPA.
- \* **PUBLICACIÓN DEL CUERDO 269/SO/084/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 19, EL PÁRRAFO SEXTO DEL ARTÍCULO 125 Y LOS PÁRRAFOS PRIMERO, TERCERO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.
- \* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 270/SO/084/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; PERMISO POR DOS MESES Y MEDIO A LA C. MA. ANITA GÓMEZ HERNÁNDEZ PARA AUSENTARSE DEL CARGO COMO SEGUNDA DELEGADA PROPIETARIA DE LA COMUNIDAD DE SANTA CRUZ, DEL TEJOCOTE.
- \* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 271/SO/084/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.





*“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”*

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

**SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 082, DEL DÍA ONCE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**

**4. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EN ATENCIÓN AL OFICIO CON NÚMERO SMD/SJR/PRE/14/2021 SIGNADO POR LA C. SANDRA POSADAS MARÍN, PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN Y EN CUMPLIMIENTO AL LO SEÑALADO EN EL DECRETO NUMERO 211, TRANSITORIO QUINTO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DE GOBIERNO” DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 A TRAVÉS DEL CUAL SE ORDENA A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO INTEGRAR E INSTALAR EL COMITÉ MUNICIPAL DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, PROPONIENDO A ESTE CUERPO EDILICIO LA INTEGRACIÓN DEL MISMO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	CARGO EN EL COMITÉ
LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES	PRESIDENTA MUNICIPAL	PRESIDENTA
C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS	SÉPTIMO REGIDOR	VOCAL
C. SANDRA POSADAS MARÍN	PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	VOCAL
LIC. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	VOCAL
LIC. JUVENAL ESQUIVEL POSADAS	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	VOCAL
LIC. OFELIA GABINO RAMÍREZ	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER	VOCAL
C. OCTAVIO SOTO ESQUIVEL	DIRECTOR DEL IMCUFIDE	VOCAL
LIC. SANTIAGO RAMÍREZ CARMONA	DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	VOCAL
LIC. RUBÉN ARRIAGA ROMERO	DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	VOCAL
LIC. JAEEL JOSUÉ GARDUÑO ESQUIVEL	PROCURADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	SECRETARIO TÉCNICO
COMISARIO RAÚL GONZÁLEZ RAZO	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	VOCAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA



MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 265/SO/082/2021**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

**SEGUNDO.** - NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO A LA C. SANDRA POSADAS MARÍN, PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DEL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO.

**TERCERO.** - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

**5. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL CONCERNIENTE A LA APROBACIÓN PARA DESIGNAR AL C. MAURILIO MARÍN GUZMAN COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE LA DELEGACIÓN DE LA CHISPA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 266/SO/082/2021**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EL NOMBRAMIENTO DEL C. MAURILIO MARÍN GUZMÁN COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE LA DELEGACIÓN DE LA CHISPA.

**SEGUNDO.** - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

**6. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA ENTREGA AL CABILDO DE LA RELACIÓN MENSUAL DETALLADA DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, POR PARTE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

EN ATENCIÓN A LAS REFORMAS PUBLICADAS MEDIANTE DECRETO NÚMERO TRESCIENTOS VEINTICINCO (325) DE FECHA DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO (2018) Y DECRETO ONCE 11 PUBLICADO EL VEINTIUNO 21 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO 2018, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ENTRE LAS CUALES SE AÑADEN LAS FRACCIONES IV BIS Y IV TER AL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA EN CITA Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN CUANTO AL PAGO DE LAUDOS Y TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES, ASÍ COMO CON EL OBJETO DE DAR CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO ADECUADO A LAS DEMANDAS LABORALES SEGUIDAS EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO CON EL FIN DE EVITAR EL ADEUDO ECONÓMICO QUE AFECTA LA HACIENDA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, SE EMITE EL PRESENTE INFORME.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A DICHO DECRETO, LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, EN ESTE ACTO INFORMA EN SESION DE



CABILDO QUE EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN CUENTA CON UN CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES QUE SE ESTA ATENDIENDO, SIENDO LOS SIGUIENTES:

NO. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL ACTOR	ESTADO
EXPEDIENTE 3294/2006	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 315/2013	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 114/2019	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 294/2019	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 295/2019	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 1222/2019	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 1223/2019	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 2351/2019	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 114/2020	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 621/2020	*	EN PROCESO

\* SE SUPRIME EL DATO EN ATENCIÓN AL ARTÍCULO 113, FRACCIÓN X Y XI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 140, FRACCIÓN VIII Y X DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y AL ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ATENTO A LO ANTES EXPUESTO ES DE CONCLUIR QUE EXISTE CONTINGENTE ECONÓMICO QUE SE PRESENTA A ESTE ÓRGANO COLEGIADO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO, MISMO QUE SE ESTA ATENDIENDO EN LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. DE IGUAL MANERA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO EN SU FRACCIÓN VI TER, SE INFORMA A ESTE CABILDO QUE, DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2021, NO CAUSÓ BAJA NINGUN SERVIDOR PÚBLICO.

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 122, 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48, 50, 101 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO POSTERIOR A LAS REFORMAS PUBLICADAS MEDIANTE DECRETO 325 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018 Y DECRETO 11 PUBLICADO EL VEINTIUNO 21 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO 2018, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE TIENE POR PRESENTADA A LA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN IV TER DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO INFORMANDO DE LA TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES, INDEPENDIEMENTE DE SU CAUSA, EN EL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO; Y SE PUBLICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 084, DEL DÍA VEINTICINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO

4. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 19, EL PÁRRAFO SEXTO DEL ARTÍCULO 125 Y LOS PÁRRAFOS PRIMERO, TERCERO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO



## **LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

### **ACUERDO 269/SO/084/2021**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 19, EL PÁRRAFO SEXTO DEL ARTÍCULO 125 Y LOS PÁRRAFOS PRIMERO, TERCERO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**SEGUNDO.** - SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE HAGA LLEGAR A LA LEGISLATURA EL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO.** - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

## **5. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL CONCERNIENTE A LA APROBACIÓN DEL PERMISO O LICENCIA AL CARGO DE SEGUNDA DELEGADA PROPIETARIA DE LA COMUNIDAD SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

### **ACUERDO 270/SO/084/2021**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; PERMISO POR DOS MESES Y MEDIO A LA C. MA. ANITA GÓMEZ HERNÁNDEZ PARA AUSENTARSE DEL CARGO COMO SEGUNDA DELEGADA PROPIETARIA DE LA COMUNIDAD DE SANTA CRUZ, DEL TEJOCOTE.

**SEGUNDO.** - SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LA C. MA. ANITA GÓMEZ HERNÁNDEZ Y AL PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE LA COMUNIDAD DE SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE PERTENECIENTE AL MUNICIPIO, PARA SU CONOCIMIENTO.

**TERCERO.** - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

## **6. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.**

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:



#### **ACUERDO 271/SO/084/2021**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

**SEGUNDO.** - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
ADMINISTRACIÓN 2019-2021**



[www.sanjosedelrincon.gob.mx](http://www.sanjosedelrincon.gob.mx)





## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. PROCEDIMIENTOS
  - I. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS
  - II. CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EMANADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
  - III. PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADE AUXILIARES
  - IV. EMISIÓN DE CITATORIOS PARA SESIONES DE CABILDO
  - V. ELABORACIÓN DE ACTAS DE ACTAS DE CABILDO
  - VI. TURNO DE ACUERDOS DE SESIONES DE CABILDO PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.
  - VII. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS DE CABILDO EN GACETA MUNICIPAL
  - VIII. LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
  - IX. ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
  - X. TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES CONCLUIDOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
  - XI. RECEPCIÓN DE INFORMES MENSUALES Y FORMATOS CANCELADOS DE REGISTROS CIVILES.
  - XII. EXPEDICIÓN DE CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.
  - XIII. CRÓNICA DE EVENTO
  - XIV. CRÓNICA MUNICIPAL



## PRESENTACIÓN

La Secretaría del Ayuntamiento de acuerdo a su naturaleza jurídica es de gran relevancia ya que dentro de sus funciones primordiales se encuentran la de apoyar a la administración pública municipal en el desahogo de asuntos de carácter político, jurídico, administrativo y social, además de auxiliar al cabildo en el ejercicio de sus funciones y dar fe a los actos y acuerdos de este, atender y dar seguimiento a la ciudadanía que necesite de los servicios y/o trámites de la Secretaría del Ayuntamiento, así como también coordinar con eficiencia y responsabilidad todas y cada una de las tareas que le sean encomendadas por la Presidente Municipal.

Es por ello que con el propósito de contar con una Secretaría del Ayuntamiento eficiente y organizada, que permita mejorar la prestación de servicios, se dio a la tarea de desarrollar el Manual de Procedimientos, que es un instrumento de trabajo que permitirá la simplificación, eficacia y eficiencia administrativa, así como dar cumplimiento a lo establecido en las Leyes aplicables vigentes; Constituye también una herramienta básica que permitirá conocer el funcionamiento y de las atribuciones específicas de la unidad administrativa, a través de las cuales se precisa el trabajo de las o los servidores públicos y se evita la discrecionalidad en su desempeño.



## OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría del Ayuntamiento, mediante la orientación escrita de los procesos que se requieren para la prestación de un servicio o atención de un trámite competencia de la Secretaría.



## PROCEDIMIENTOS

### I. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

#### OBJETIVO

Realizar el trámite de Constancias de vecindad, identidad y/o última residencia a fin de expedirlas a las o los ciudadanos que así lo soliciten, y tengan su domicilio en el Municipio; así como, las constancias de no adeudo documental y patrimonial a ex servidores públicos.

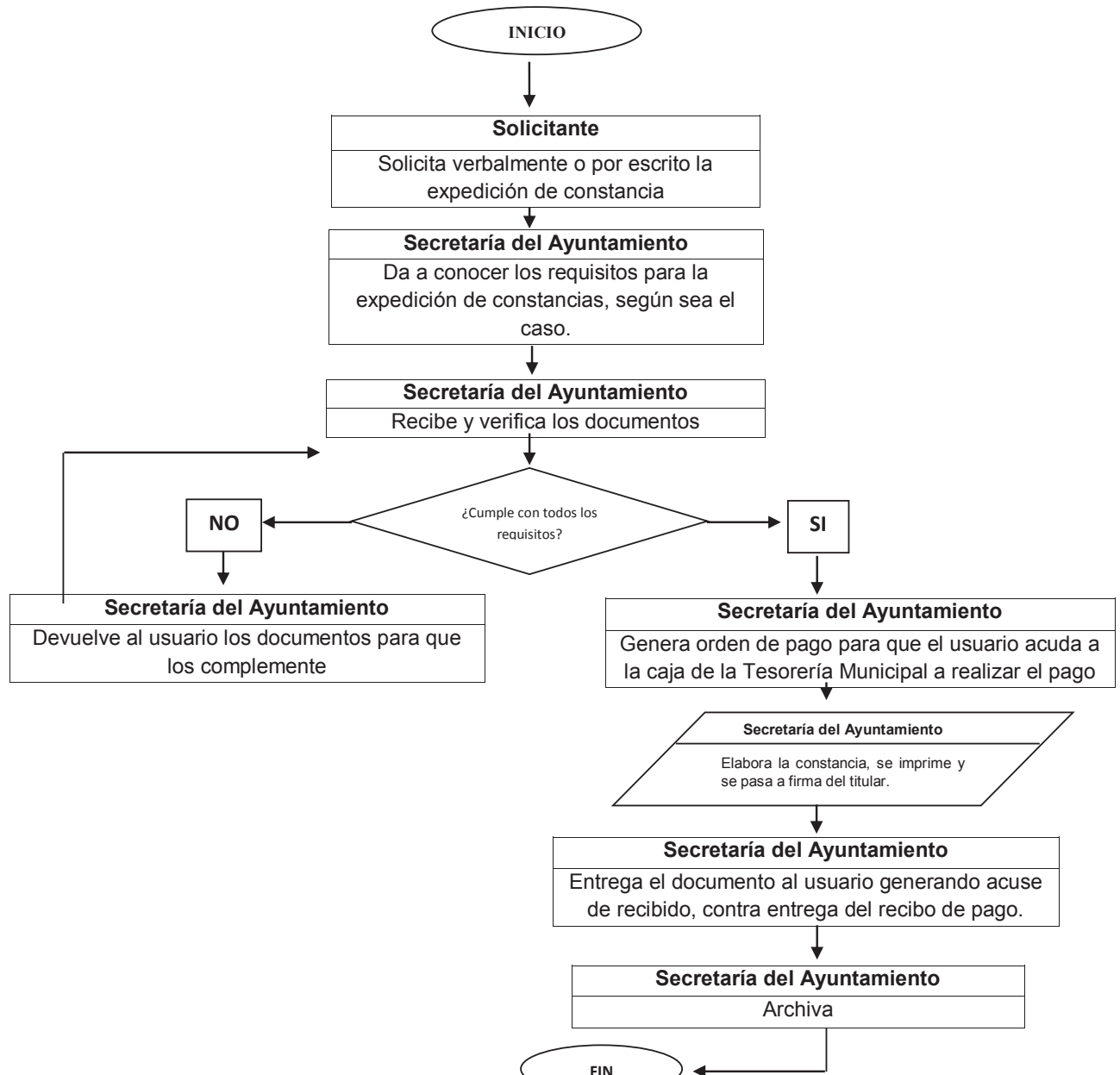
#### FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 91 Fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 57 Fracciones V y XIII del Bando Municipal vigente.



## DIAGRAMA DE FLUJO

### 1. Trámite de expedición de Constancias.





## II. CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EMANADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

### OBJETIVO

Emitir las certificaciones de documentos diversos que legalmente procedan, a solicitud de la autoridad competente, dependencia municipal generadora o particulares legítimamente interesados, mediante la validación con la firma de la Secretario del Ayuntamiento.

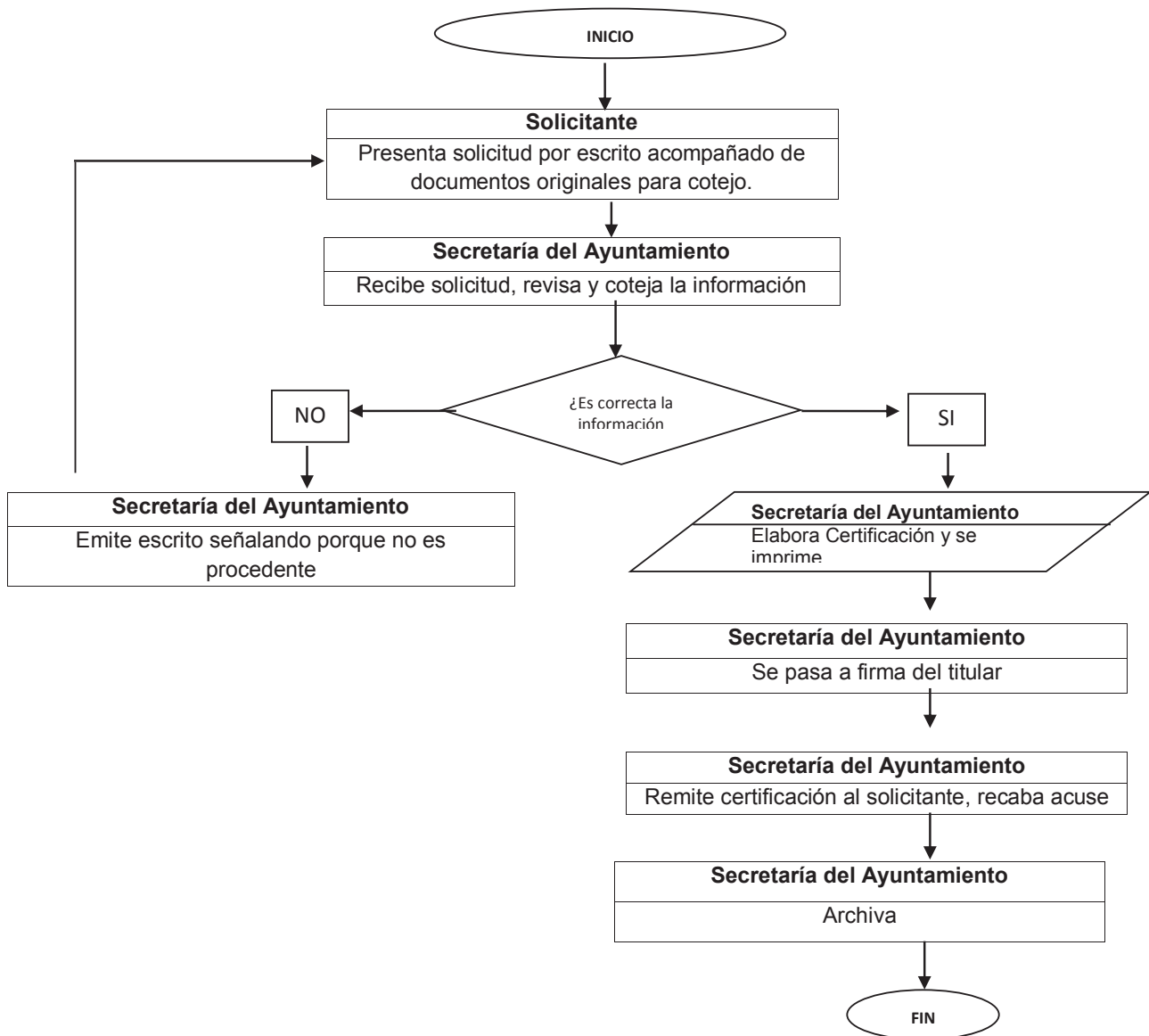
### FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 91 Fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 57 Fracciones V y XIII del Bando Municipal vigente.



## DIAGRAMA DE FLUJO

### 2. Expedición de Certificaciones.





### **III. PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES**

#### **OBJETIVO**

Contribuir al buen desarrollo para el proceso para la elección de Autoridades Auxiliares Municipales quienes fungirán como vínculo ciudadano entre el Ayuntamiento y sus habitantes, y ejercerán en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les delegue el ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, habitantes y de sus bienes conforme a lo establecido en la Normatividad

#### **FUNDAMENTO LEGAL**

- Artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 26, 29, 112, 113 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Artículos 8, 31 fracciones V y XII, 48 fracción XIV, 56, 57, 59, 60, 62, 63 y 64 fracción II, 72, 73, 74, 75, 76 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Artículos 92, 93, 94, 95 y 130 del Bando Municipal Vigente de San José del Rincón.
- Reglamento de Autoridades Auxiliares del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

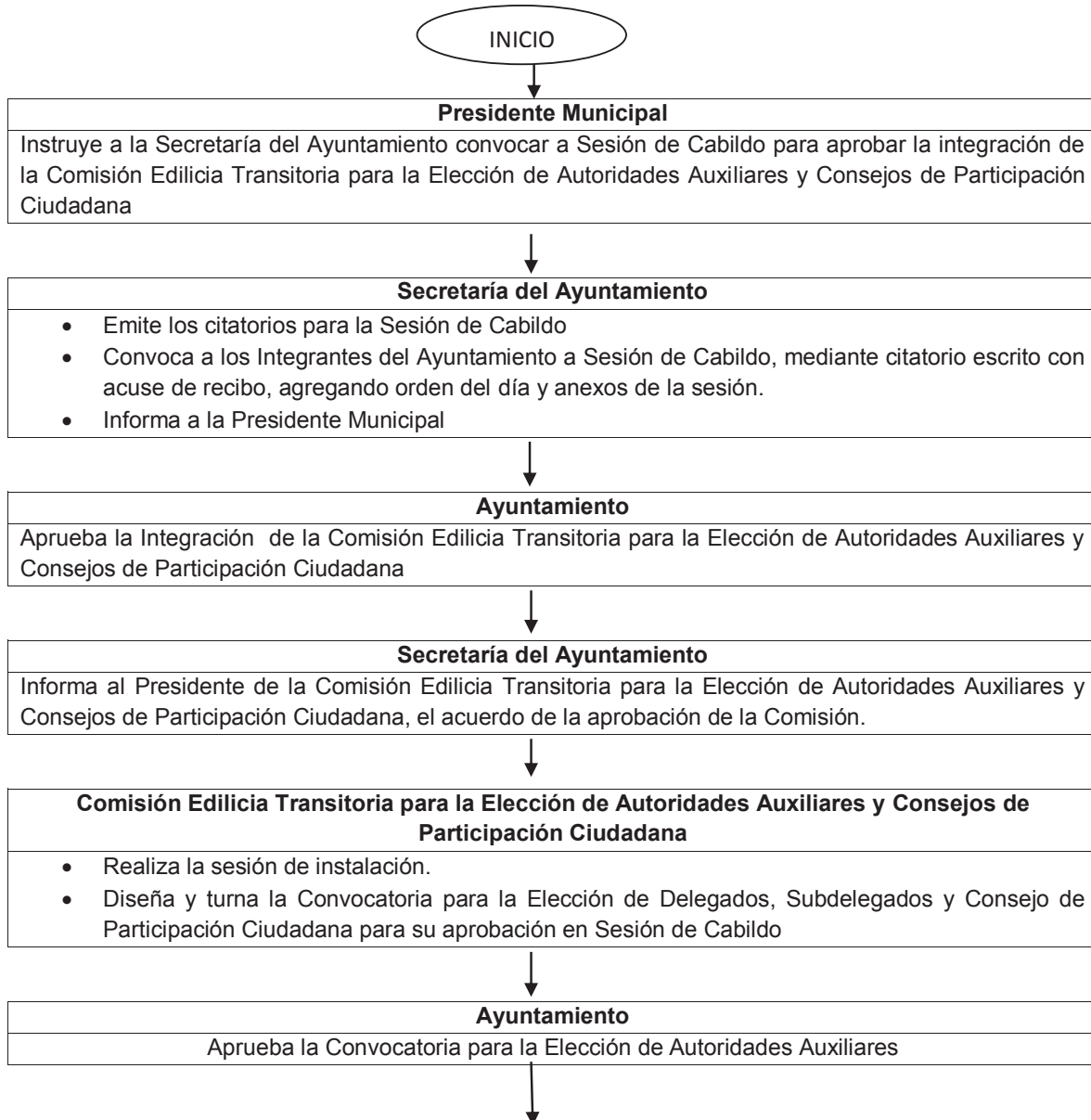
#### **CONSIDERACIONES**

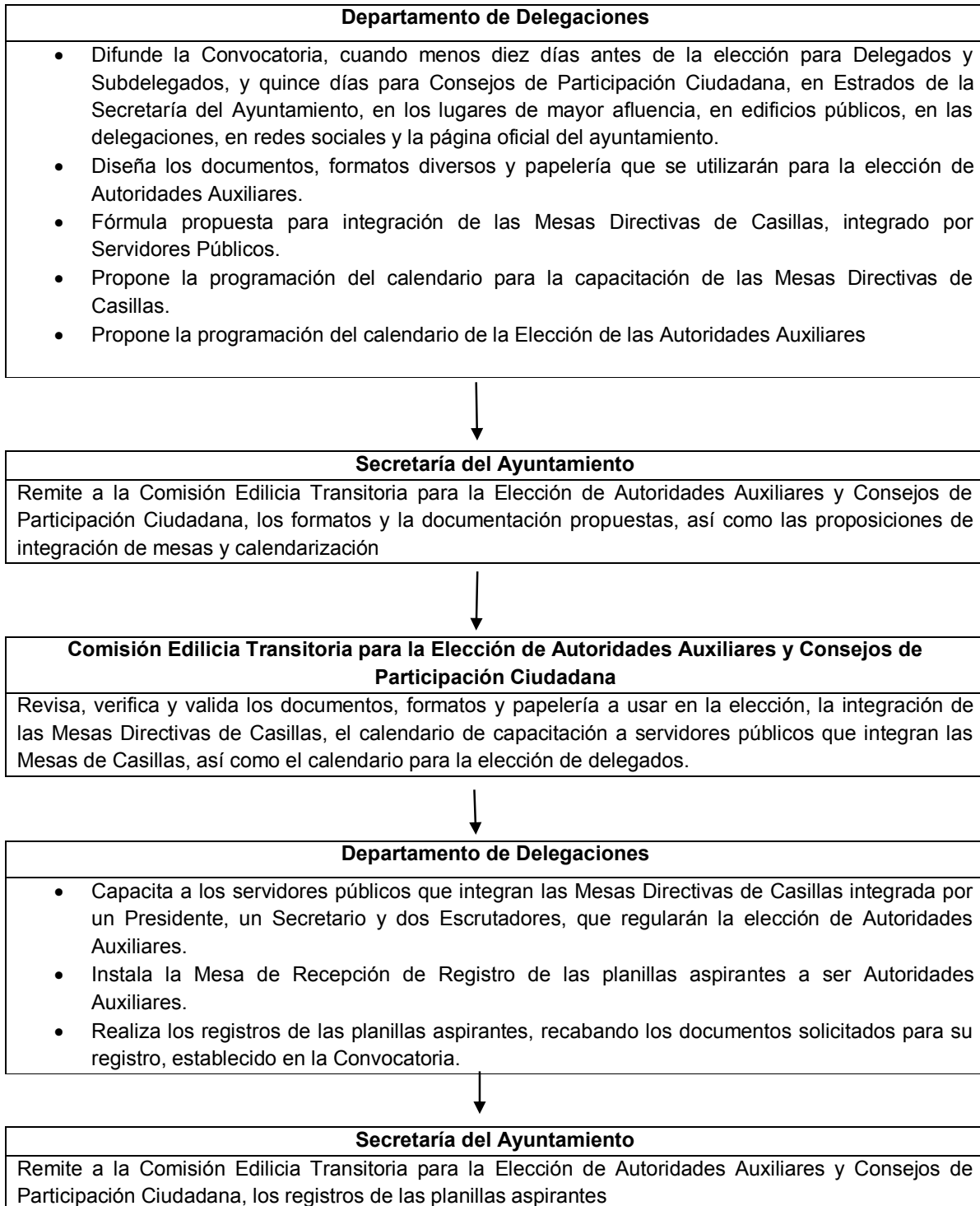
Se describe con precisión el procedimiento y los plazos que establece la ley para la elección de Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana Municipal como función de la Secretaría del Ayuntamiento a través del Departamento de Delegaciones

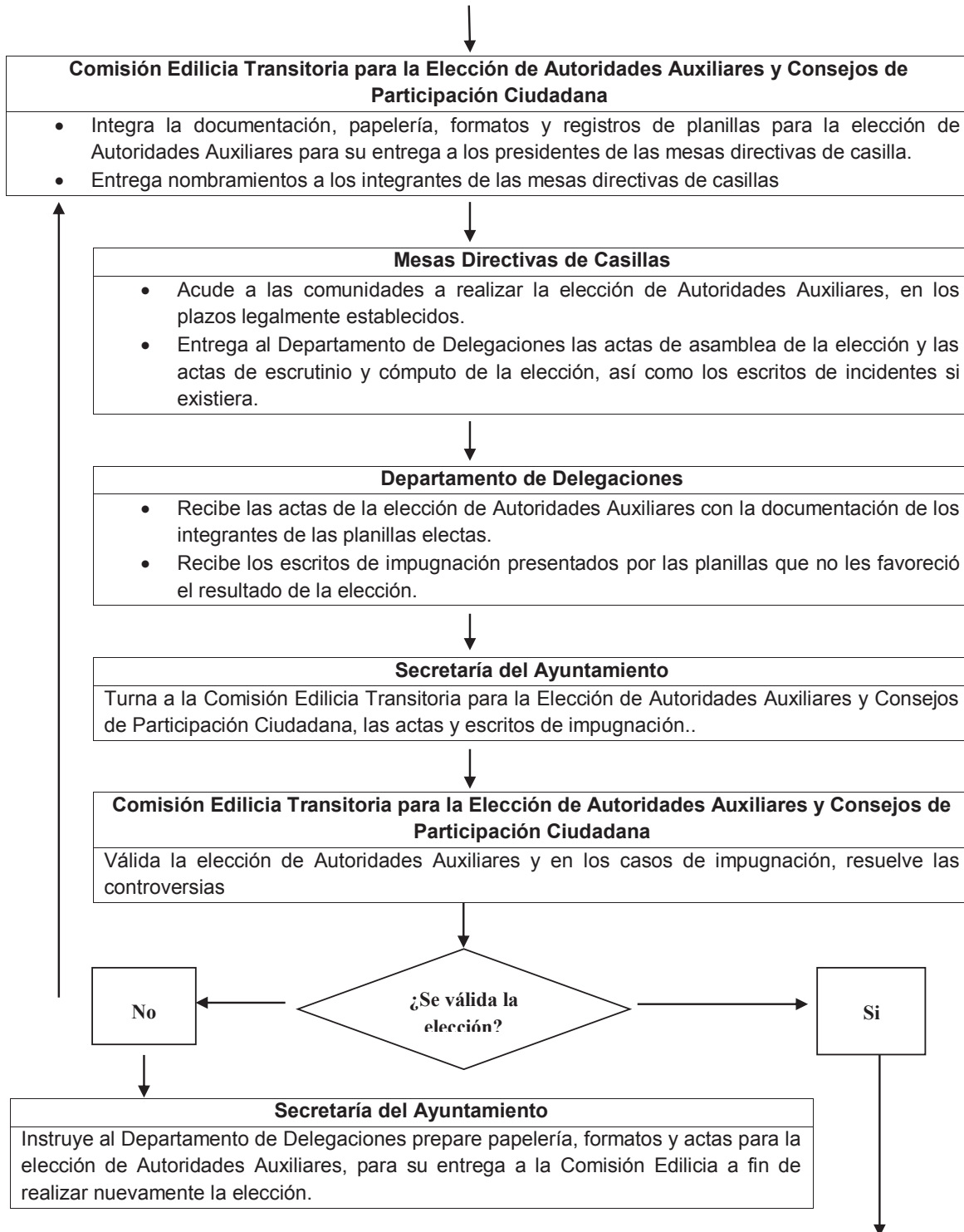


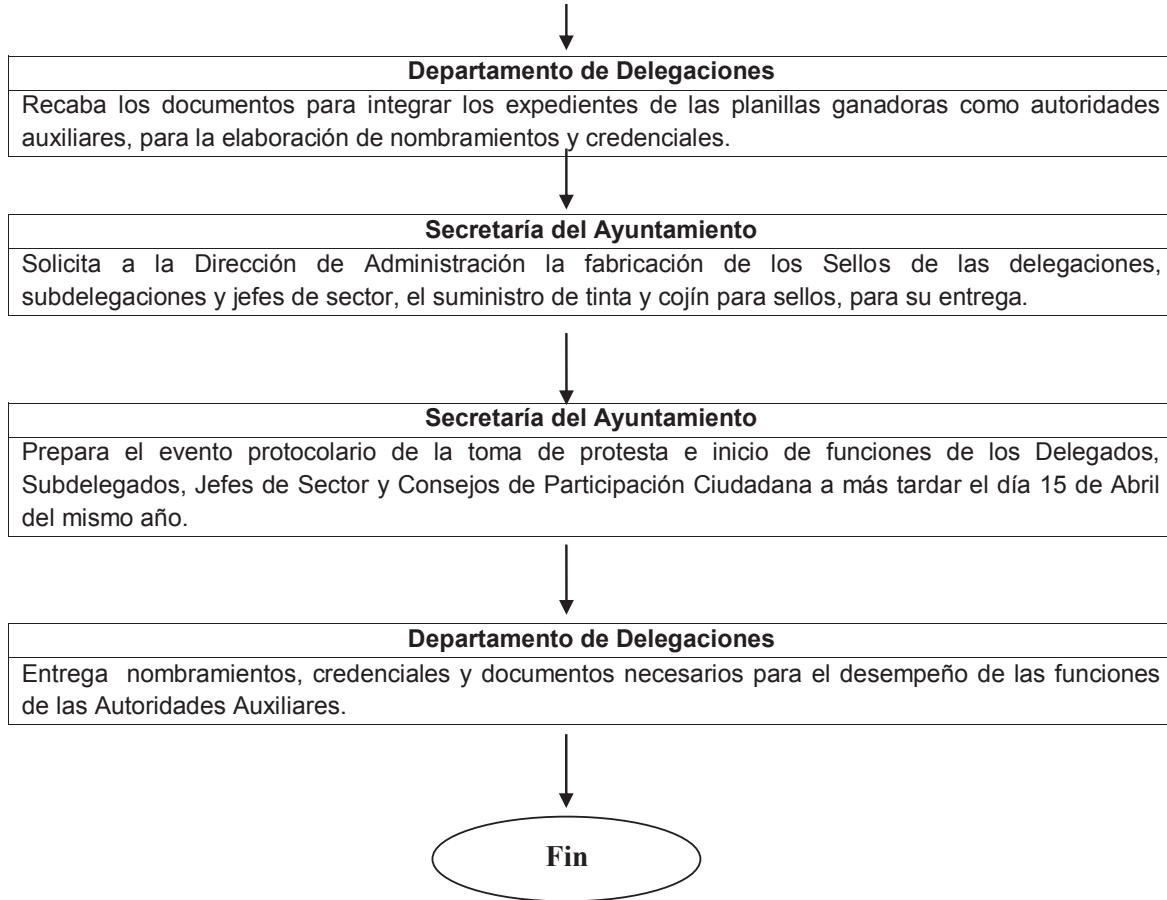
**DIAGRAMA DE FLUJO.**

**3. Proceso para la elección de Autoridades auxiliares.**











#### **IV. EMISIÓN DE CITATORIOS A LAS SESIONES DE CABILDO**

##### **OBJETIVO**

Atender la instrucción del Ejecutivo Municipal emitiendo la Convocatoria legal a los miembros del Cabildo, a fin de reunir Quórum legal suficiente para la celebración de las Sesiones de Cabildo, recabando la información remitida por las áreas de la estructura municipal, dependencias externas o en su caso particulares la cual ha motivado la solicitud para considerarse como puntos de acuerdo dentro del orden del día y anexos que soporten el punto a tratar.

##### **FUNDAMENTO LEGAL**

Artículo 128 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículos 28, 48 fracción V Y 91 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal de del Estado de México.

Artículos 31, 32, 37 y 101 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, para la Administración 2019-2021.



#### DIAGRAMA DE FLUJO

#### 4. Emisión de Citatorios para Sesiones de Cabildo





## V. ELABORACIÓN Y RESGUARDO DE LAS ACTAS DE CABILDO.

### OBJETIVO

Elaborar constancia del desarrollo y acuerdos tomados dentro las Sesiones de Cabildo las que contendrán apéndices y firmas autógrafas de los miembros del Ayuntamiento, quedando integradas en libros que formarán parte de los de acervos documentales mediante su resguardo y conservación en la Secretaría del Ayuntamiento.

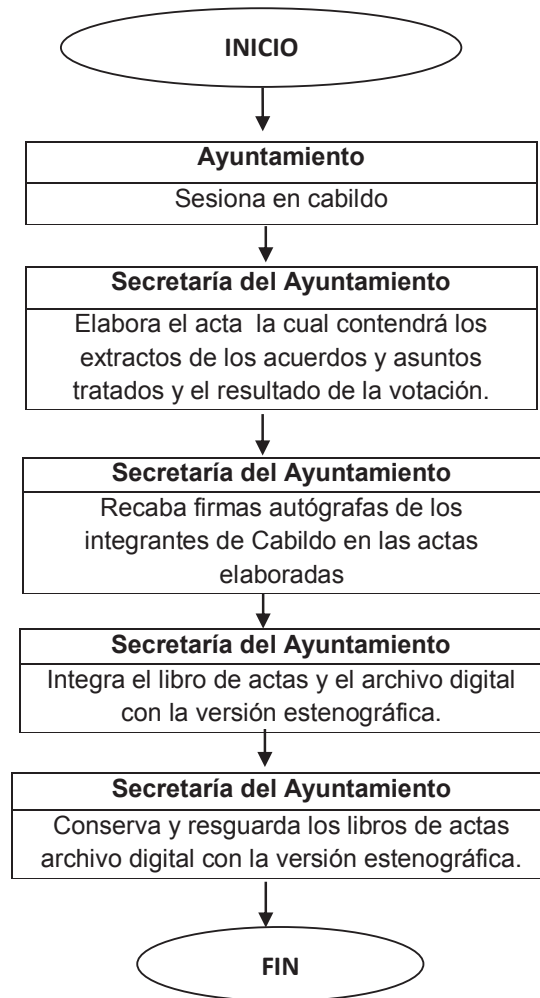
### FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 30, 91 fracciones I, IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;  
Artículo 57 fracción IV del Bando Municipal vigente;  
Artículo 74, 76, 80, 81 y 82 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón.



### DIAGRAMA DE FLUJO

#### 5. Nombre del Procedimiento: Elaboración y resguardo de las actas de cabildo.





## **VI. TURNO DE ACUERDOS DE SESIONES DE CABILDO PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.**

### **OBJETIVO**

Dar cumplimiento a la instrucción del Ejecutivo Municipal, para que a través de las notificaciones y certificaciones de Acuerdos de Cabildo enviadas a las dependencias municipales, órganos descentralizados y dependencias externas, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y debido cumplimiento a los acuerdos aprobados mediante Sesiones de Cabildo.

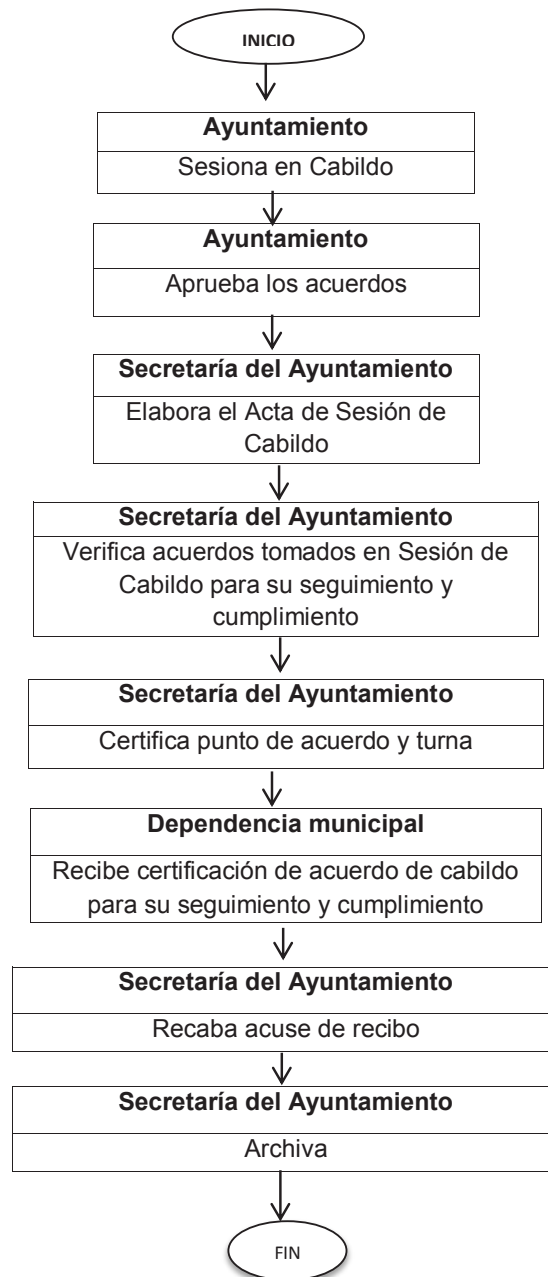
### **FUNDAMENTO LEGAL**

Artículo 30, 91 fracciones I, IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;



## DIAGRAMA DE FLUJO

6. Nombre del Procedimiento: Turno de acuerdos de Sesiones de Cabildo para su seguimiento y cumplimiento.





## **VII. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS DE CABILDO EN GACETA MUNICIPAL**

### **OBJETIVO**

Difundir los acuerdos emanados por el Ayuntamiento que se encuentren en este propio ordenamiento a fin de proporcionar información transparente a la población del municipio.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

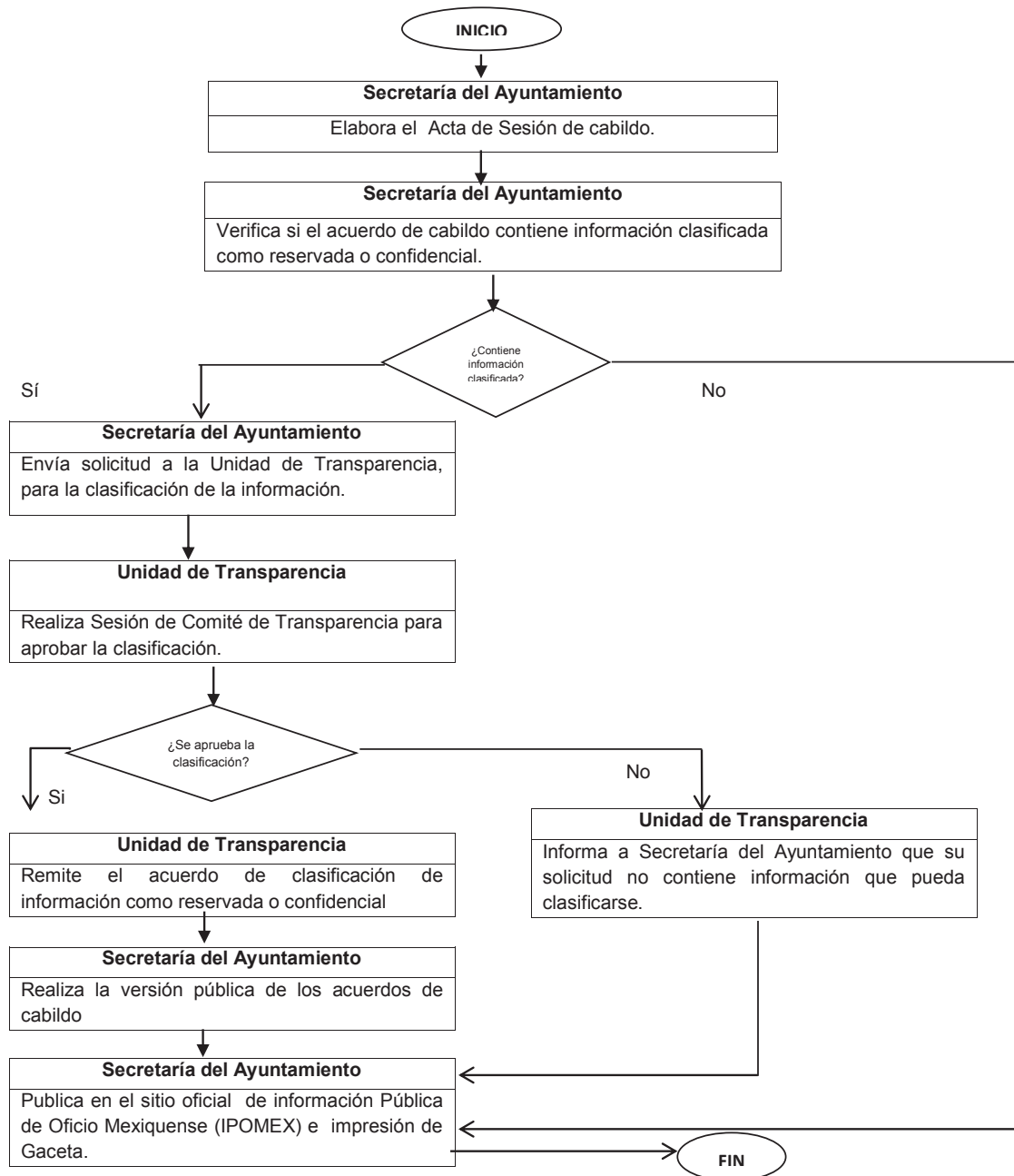
- Ley Orgánica Municipal, artículo 91 fracción XIII
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículos 94 fracción II, 122 y 123
- Bando Municipal Vigente, artículo 57 fracción XVI

### **CONSIDERACIONES**

La Secretaría del Ayuntamiento será la encargada de publicar los acuerdos de cabildo que no contengan información clasificada, cuando menos una vez cada mes.



**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**VII. Publicación de Acuerdos de Cabildo en Gaceta Municipal.**





## **VIII. LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **OBJETIVO**

Verificar semestralmente la existencia, el estado de uso, asignación y aprovechamiento de los bienes muebles registrados en el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles

### **FUNDAMENTO LEGAL**

Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México. Gaceta de gobierno del Estado de México no. 9 de fecha 11 de julio de 2013, Capítulos XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII.

### **POLÍTICAS APLICABLES**

El levantamiento físico del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles es el acto mediante el cual se realiza la inspección física de los bienes muebles e inmuebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación. Tiene como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentran en la Administración Municipal, comprobar su estado de uso y conservación, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y en su caso continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

Los levantamientos físicos de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles se realizarán por lo menos dos veces al año. Este proceso se efectúa en coordinación con la Sindicatura, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría y Tesorería Municipal.





## **IX. ACTUALIZACIÓN POR ALTA O BAJA EN EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **OBJETIVO**

Mantener actualizado el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México. Gaceta de gobierno del Estado de México no. 9 de fecha 11 de julio de 2013, Capítulos IX, X, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII.

### **CONSIDERACIONES**

El Departamento de Control patrimonial tiene la función de mantener actualizado el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio.

El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces la (UMA) Unidad de Medida y Actualización, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la Cédula de Inventario de Bienes Muebles.

Aquellos con un costo inferior a 35 y mayor a 17 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se registran como un gasto y se incluyen en la Cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo.

Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.





## **X. TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES CONCLUIDOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.**

### **OBJETIVO**

Resguardar los expedientes que por su importancia deban permanecer en el archivo de concentración hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

- Ley Orgánica Municipal, artículo 91 fracción VI
- Ley General de archivos artículo 31 fracción II

### **CONSIDERACIONES**

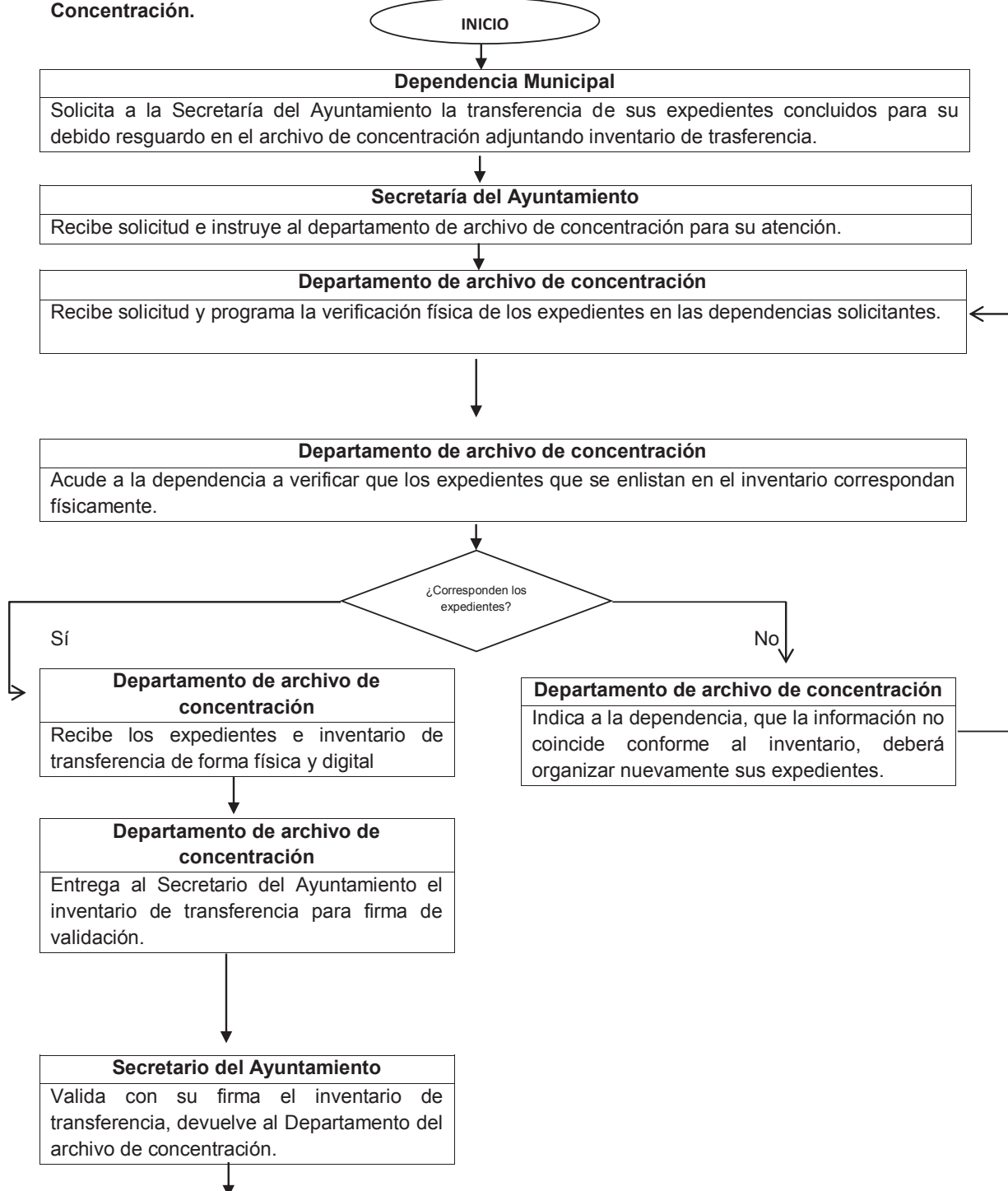
El archivo municipal (concentración) está bajo responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento, quien cuenta con un departamento de archivo de concentración, para el manejo y seguimiento de las solicitudes de las dependencias municipales considerando los Lineamientos para la valoración, selección y baja de documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de México.

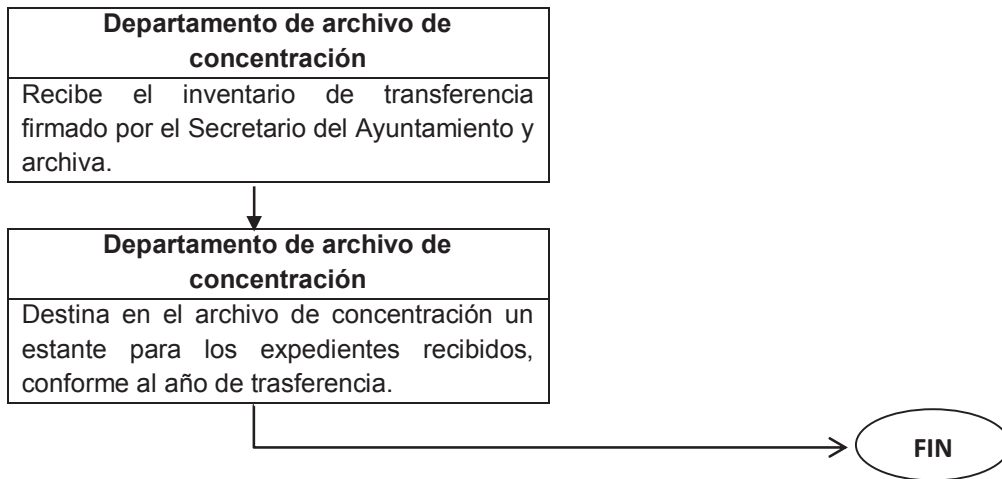
La Secretaría del Ayuntamiento recibirá exclusivamente todos aquellos expedientes concluidos que sean enviados por las dependencias municipales, siempre y cuando no se encuentren clasificados información reservada o confidencial.



### DIAGRAMA DE FLUJO

#### X. Transferencia de Expedientes concluidos de las Dependencias Municipales al Archivo de Concentración.







## **XI. RECEPCIÓN DE INFORMES MENSUALES Y FORMATOS CANCELADOS POR PARTE DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL.**

### **OBJETIVO**

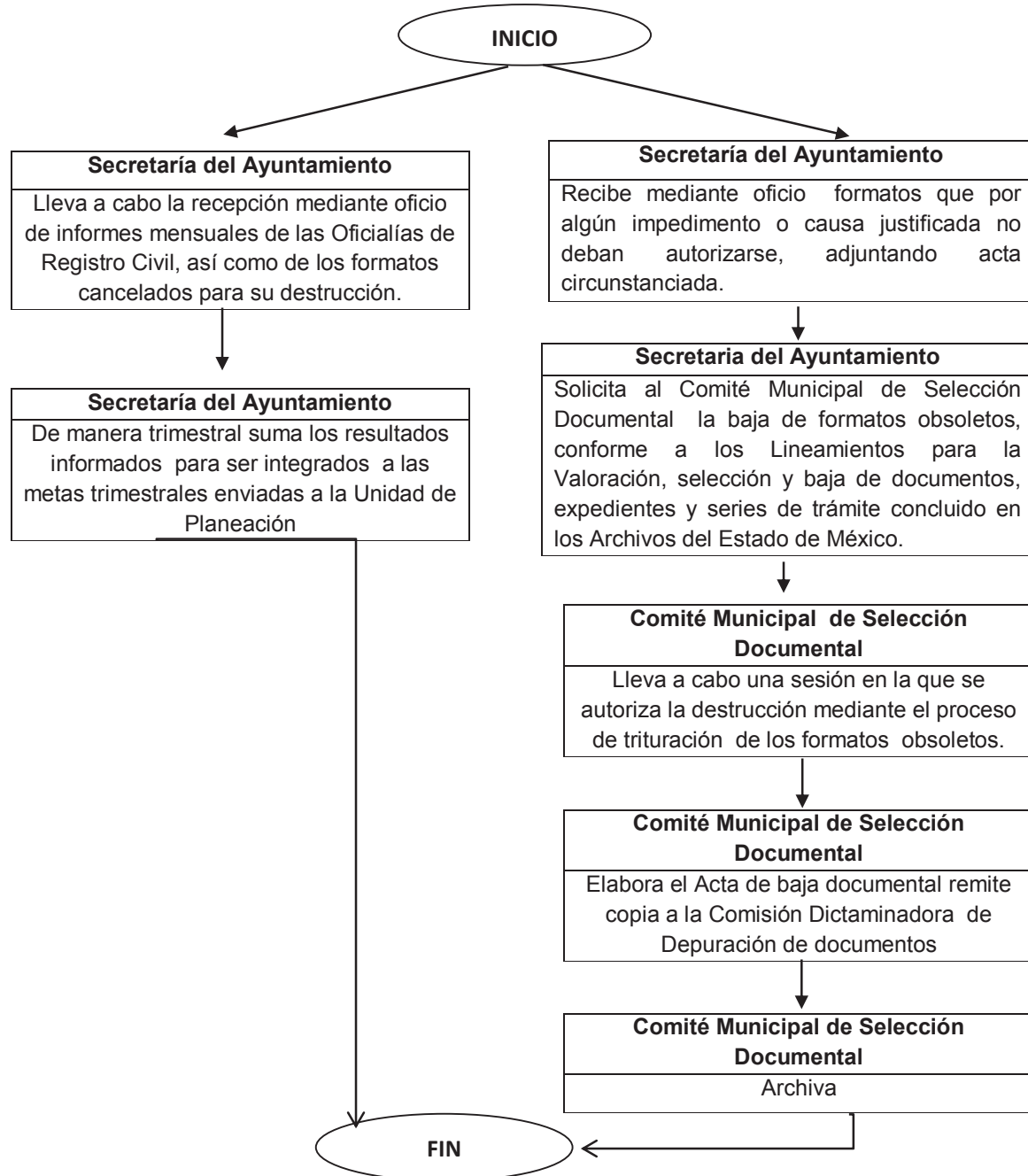
Conocer administrativamente el debido cumplimiento de la prestación del servicio público a través de resultados de manera periódica, así como apoyar dentro del proceso de destrucción total de las actas que por algún impedimento o causa justificada no deban autorizarse.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

- Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículo 3.1 y 3.2 del Código Civil del Estado de México;
- Artículos 16 párrafo II, 20 fracción X, XVI y XVII del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.
- Artículo 37 fracción IV y VII de los Lineamientos para la Valoración, Selección y baja de documentos, expedientes y series de Trámite concluido en los archivos del Estado de México.



### DIAGRAMA DE FLUJO





## **XII. EXPEDICIÓN DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.**

### **OBJETIVO**

Convocar a todos los jóvenes de edad militar durante el periodo de alistamiento del 2 de enero al 15 de octubre de cada año, para realizar el trámite de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.

Difundir la importancia del cumplimiento como ciudadano mexicano, de sus obligaciones militares mediante trípticos, anuncios dirigidos a la ciudadanía y publicación de los boletines de información que la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar dirige a los conscriptos.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

- Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de noviembre de 1942, Capítulo I, Artículo 1°, 2°, 3° y Capítulo III, Artículo 17.
- Guía para las Juntas Municipales de Reclutamiento, No. I, Alistamiento, Inciso B, sub inciso a), No. 4, subinciso d), de acuerdo con los lineamientos e instrucciones de llenado en el momento del registro o inscripción.
- P.S.O. (Procedimiento Sistemático de Operar) Capítulo VI, inciso D, sub inciso g), Capítulo VII, Anexo “a”, “c”, “f”, “g”, “h”, “i” y “j” de los requisitos para el alistamiento y la documentación elaborada, durante y termino del alistamiento.

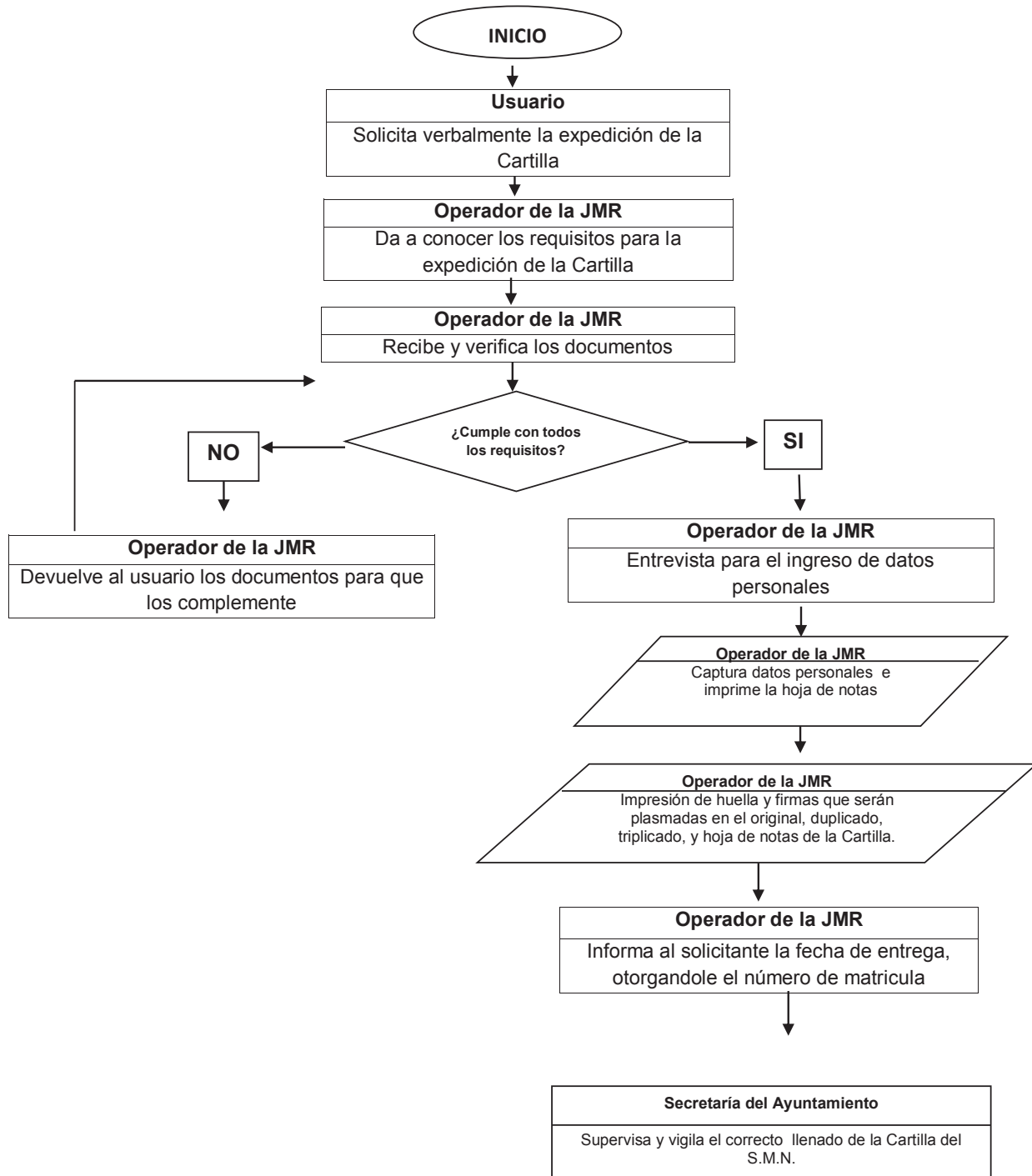
### **CONSIDERACIONES**

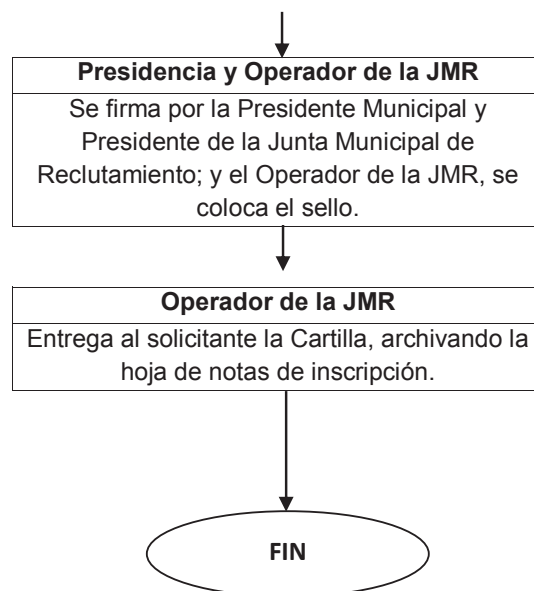
Desempeñar las actividades propias de la oficina de reclutamiento de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honestidad, honradez y garantizar la protección del material oficial ministrado por la zona militar.



### DIAGRAMA DE FLUJO

#### 13. Trámite de expedición de Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.







### **XIII. CRÓNICA DE EVENTO**

#### **OBJETIVO**

Fortalecer el sentido de identidad y valores sociales de los ciudadanos del Municipio.

#### **FUNDAMENTO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Artículo 147).
- Legislación Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón.

#### **CONSIDERACIONES**

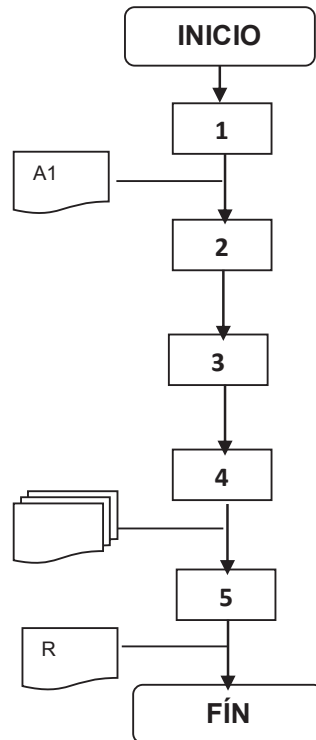
Los presentes procesos no son limitantes para establecer otros y mejorarlos. También son adaptables a las necesidades de la Secretaría del Ayuntamiento.

El Cronista Municipal debe:

1. Asistir a los eventos que convoque la Presidencia Municipal o Secretaría del Ayuntamiento;
2. Registrar en el formato *Crónica de Evento*, la información de cada evento (Anexo 1):
  - Tipo de evento: entrevista, locación, convocatoria, otro.
  - Título de evento.
  - Datos de identificación: Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
  - Contenido de la crónica.
  - Observaciones.
3. Tomar evidencia fotográfica o en video de cada evento;
4. Archivar evidencias y registros;
5. Reportar a Secretaría del Ayuntamiento.



### DIAGRAMA DE FLUJO





## XIV. CRÓNICA MUNICIPAL

### OBJETIVO

Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones de la legislación estatal y municipal en materia de crónica municipal.

Representar al Municipio de San José del Rincón en lo que el Ayuntamiento disponga.

Fortalecer el sentido de identidad y valores sociales de los ciudadanos del Municipio.

### FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Artículo 147).
- Legislación Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón.

### CONSIDERACIONES

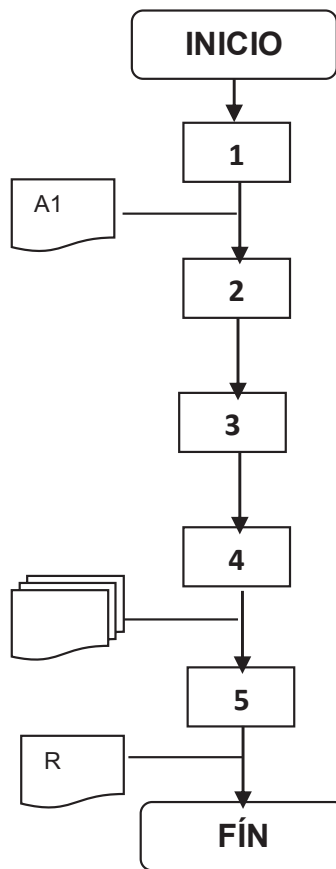
Los presentes procesos no son limitantes para establecer otros y mejorarlos. También son adaptables a las necesidades de la Secretaría del Ayuntamiento.

El Cronista Municipal debe:

6. Asistir a los eventos que convoque la Presidencia Municipal o Secretaría del Ayuntamiento;
7. Registrar en el formato *Crónica de Evento*, la información de cada evento (Anexo 1):
  - Tipo de evento: entrevista, locación, convocatoria, otro.
  - Título de evento.
  - Datos de identificación: Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
  - Contenido de la crónica.
  - Observaciones.
8. Tomar evidencia fotográfica o en video de cada evento;
9. Archivar evidencias y registros;
10. Reportar a Secretaría del Ayuntamiento.



## DIAGRAMA DE FLUJO







Calle Guadalupe Victoria No. 12  
San Jose del Rincón, Col. Centro,  
C. P. 50660  
Tels: 01 712 12 420 97 y 01 712 12 420 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



**7. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL RECESO DE SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO DERIVADO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2021.**

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 272/SO/084/2021**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; LA PRIMERA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL, COMPRENDIDO DEL 29 AL 31 DE MARZO Y DEL 1 AL 2 DE ABRIL DE 2021.

**SEGUNDO.** - LOS DÍAS QUE COMPRENDE ESTA PRIMERA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL, SE CONSIDERAN INHÁBILES Y SE SUSPENDEN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TÉRMINOS PROCESALES Y TRÁMITES ORDINARIOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS ÁREAS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ASUNTOS URGENTES PARA DAR ATENCIÓN A LA EMERGENCIA SANITARIA QUE SE VIVE POR EL COVID-19, SEGUIRÁN PRESTÁNDOSE CON REGULARIDAD POR EL PERSONAL DE GUARDIA QUE DETERMINE EL TITULAR DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

**TERCERO.** - DURANTE ESTA PRIMERA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL QUE COMPRENDE DEL 29 AL 31 DE MARZO Y DEL 1 AL 2 DE ABRIL DE 2021, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, SE DECLARA EN RECESO DE SUS ACTIVIDADES EDILICIAS ORDINARIAS DE CABILDO, **REANUDÁNDOSE A SU CONCLUSIÓN.**

**CUARTO.** - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR



C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS  
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



## EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Calle Guadalupe Victoria No. 12  
San Jose del Rincón, Col. Centro,  
C. P. 50660  
Tels: 01 712 12 420 97 y 01 712 12 420 98  
Email: [municipio@sanjosedelrincon.gob.mx](mailto:municipio@sanjosedelrincon.gob.mx)